

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

SAILAREN MEMORIA

MEMORIA DEL DEPARTAMENTO

FUNTZIO PUBLIKOKO ZUZENDARITZA

Enplegu, Merkataritza eta Turismo Sustapenaren eta Foru Administrazioaren Sailaren barruan, Funtzio Publikoko Zuzendaritzak dihardu sailaren egiturari buruzko dekretuak ezartzen dituen jarduera arloetan, zuzendaritzari berari atxikitako zerbitzuen bitartez. Honako hauek dira zerbitzuak:

Funtzio Publikoko Idazkaritza Teknikoa.

Giza Baliabideak.

Laneko Arriskuen Prebentzioa.

Euskara.

Honako hauek dira 2016rako aurrekontuan, 31.00 "Funtzio Publikoko Zuzendaritza" programaren barruan jasota dauden jarduerarik garrantzitsuenak:

Giza baliabideen kudeaketa sistema mantendu eta hobetzea, bere aginpideko zerbitzu publikoak eskaintzean geroz eta erakunde eraginkor eta modernoagoa lortzeko. Ildo horri eutsiz, herritarrei ahalik eta arinen eta gardentasun handienez iristeko gai izan beharko du. Atxikitako funtzioekiko lanpostuen egitura koherenteaz eta egokiaz hornitu behar da, langileak arrazionaltasunez, objektibotasunez, arinki eta malgutasunez kudeatzeko eta giza baliabideen optimizazio handiagoa lortzeko.

Eginkizunak eta erantzukizunak betetzeko, baita hobetzeko ere, langileen prestakuntza egokia. Etengabeko prestakuntzaren eredu, dinamikoa eta irekia, ideia eta ekintza berriak eranstean dituen. Irakasten den prestakuntza behar bezala ebaluatu behar da, gero, eraginkortasunik ez duten egoerak antzeman eta hobetzeko. Halaber, ikasitakoa ebaluatzea komenigarria da eta, horretarako, aprobetxamenduaren ebaluazioaren eta gardentasunaren ebaluazioaren estandarrak aplikatuko dira, hau da, prestakuntzan lortutako ezagutzak eta trebeziak lanpostu zehatzean aplikatuko dira.

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

Dentro del Departamento de Fomento del Empleo, Comercio y Turismo y de Administración Foral, la Dirección de Función Pública realiza sus actividades abarcando las áreas de actuación que le vienen asignadas en el Decreto de Estructura del Departamento, a través de los servicios adscritos a la misma, y que son los siguientes:

Secretaría Técnica de Función Pública.

Recursos Humanos.

Prevención de Riesgos Laborales.

Euskera.

Las actividades más significativas que se encuentran reflejadas en el presupuesto para el 2016, dentro del programa 31.00 "Dirección de Función Pública" son las siguientes:

Mantenimiento y mejora del sistema de gestión de recursos humanos para conseguir una organización cada vez más eficaz y moderna en la prestación de los servicios públicos de su competencia, que sea capaz de llegar a la ciudadanía con la máxima agilidad y transparencia posibles. Es necesario dotarse de una estructura de puestos de trabajo coherente y adecuada a las funciones asignadas que facilite la gestión racional, objetiva, ágil y flexible del personal y logre una mayor optimización de los recursos humanos.

Formación del personal adecuada para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como, para su perfeccionamiento. Modelo de formación continua, dinámica y abierta, incorporando nuevas ideas y acciones. Es necesario realizar una evaluación adecuada de la formación que se imparte, lo que permitirá detectar situaciones ineficaces y proceder a mejorarlas. También conviene la evaluación de los aprendizajes a través de la aplicación de los estándares de la evaluación del aprovechamiento y de la evaluación de la transferencia, es decir, la aplicación de los conocimientos y destrezas adquiridas por medio de la

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Langileen segurtasuna eta osasuna sustatzea, plangintza eta ebaluazio neurriak aplikatuz, eta arlo horretako prebentziorako, diagnostikorako eta tratamendurako behar diren jarduerak egitea

Foru Aldundian euskararen erabilera sustatzea, jarduera orokorren eta sektore mailako jardueren ezarpena bultzatuz eta horretan lagunduz, aldundiko sailekin eta gainerako erakundeekin elkarlanean (Euskara Biziberritzeko Plana 2013-2017 bost urtekorako, derrigortasun berriak barne hartuta). Erakundearen barruan eragitea eta hizkuntzaren ikuspegitik unitaterik gaituenean aurrera egitea, euskara ere lanerako hizkuntza izan dadin.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

formación al desempeño del puesto concreto.

Promover la seguridad y salud de los empleados, mediante la aplicación de medidas de planificación y evaluación, y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las mismas.

Promoción del uso del Euskera en la Diputación Foral, impulsando y colaborando en la implantación de actuaciones generales y sectoriales en colaboración con los departamentos de la Diputación y con el resto de Instituciones (Plan de Promoción del Uso del Euskera para el quinquenio 2013-2017, incluyendo la aplicación de nuevas preceptividades). Incidir dentro de la Institución, y avanzar en las unidades lingüísticamente más capacitadas, para que el euskera sea también lengua de trabajo.

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Azpiprograma: 11 IDAZKARITZA TEKNIKOA

I. MEMORIA

HELBURUAK

Arabako Foru Aldundiko langile aktiboen zein pasiboen nomina sistema kudeatzea, langileen prestazio ekonomikoak eta ordainsariak, aparteko hobariak, zerbitzuari buruzko kalte-ordainak, prestakuntza gastuak, gizarte laguntzak eta abar barne, baita Gizarte Segurantzako erakunde kudeatzaileekiko (afiliazioa, aldi baterako ezintasuna, kotizazioak eta abar) eta beste batzuekiko (Foru Mutualitatea, Elkarkidetza eta abar) harremana ere.

Arabako Foru Aldundiko langileen gizarte-laguntzak kudeatzea, horien enplegu baldintzetan zehaztuak badaude.

Lehenengo kapituluaren eta zuzendaritzaren alorreko beste kapitulutako beste gai batzuen aurrekontuaren aurreproiektua egitea. Aurrekontuaren jarraipena, exekuzio aurreikuspenak eta transferentzien izapidetzeak egitea.

Langileen altak eta bajak (erretiroak, uko egitea eta abar) eman baino lehen, kostu ekonomikoa duten lanpostuen aldaketei buruzko aurrekontu txostenak egitea. Krediturik badago hala adieraziko da txostenean edo, hala badagokio, zuzkidura izapidetuko da.

Funtzio Publikoko Zuzendaritzari atxikitako zerbitzuen ekonomia edota aurrekontu (kontratuak, fakturak, likidazioak...) motako espedienteak kudeatzea, eta administrazio eta kontabilitate arloan izapidetzea.

Urteroko prestakuntza planak eta, oro har, sailen eremuan egiten diren prestakuntza ekintza guztiak taxutzea, kudeatzea eta kontrolatzea, baita kanpoko jarduerak ere (ikastaroak, jardunaldiak, azokak eta abar), langileak horietara joateko baimena eskatzen dutenean.

Bidaien eta hotelen erreserbak egitea AFAko langileei, lan arrazoiengatik edota kanpoko jardueretara joateko.

Subprograma : 11 SECRETARÍA TÉCNICA

I. MEMORIA

OBJETIVOS

Se ha gestionado el sistema de nómina del personal activo y pasivo de la Diputación Foral de Álava, incluyendo las prestaciones económicas y retributivas del personal, gratificaciones extraordinarias, indemnizaciones por razón del servicio, gastos de formación, ayudas sociales, etc., así como las relaciones con las entidades gestoras de la Seguridad Social (Afiliación, Prestaciones, Cotizaciones, etc.) y otras (Mutua Foral, Elkarkidetza, etc.).

Se han gestionado las ayudas sociales del personal de la Diputación Foral de Álava, establecidas en las condiciones de empleo del mismo.

Se ha elaborado el Anteproyecto del Presupuesto del Capítulo 1 y de otras materias de la Dirección respecto a otros capítulos del Presupuesto, así como el seguimiento del mismo, las previsiones de ejecución y tramitación de transferencias.

Se han emitido informes presupuestarios previos a las altas y bajas de personal (jubilaciones, renunciaciones, etc.) y modificaciones de puestos de trabajo que impliquen coste económico, confirmando la existencia de crédito o en su caso tramitando la dotación correspondiente.

Se han gestionado y tramitado administrativa y contablemente los expedientes de naturaleza económica y/o presupuestaria (contratos, facturas, liquidaciones, etc.) de los distintos Servicios adscritos a la Dirección de Función Pública.

Se han elaborado, gestionado y controlado los planes anuales de Formación y, en general, cuantas acciones formativas se desarrollen en el ámbito de los distintos Departamentos así como las actividades externas (cursos, jornadas, ferias, etc.) a las que los empleados solicitan asistencia.

Se ha realizado la reserva de viajes y alojamientos para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a actividades externas.

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

1.1. Aurrekontuaren aurreproiektua egitea:

- 1 aurrekontu aurreproiektua
(1. kapitulua batez ere, 2-4-8. kapituluak ere badaudela).

2. Langileen kostuei buruzko alde aurreko txostenak:

- 237 Aldez aurreko aurrekontu txostenak

3. Langile aktibo eta pasiboen nominen kudeaketa:

- 12 Langile aktiboren eta pasiboren nominen prozesuak.

4. Gizarte laguntzak ematea:

- 20 Itzuli beharreko aurrerakinak.
- 3 Etxebizitza korrituak.
- 129 Ikasketa laguntzak langileen seme-alabei.
- 8 Ikasketa laguntzak langileei
- 6 Seme-alabentzako laguntzak
- 2 Ezkontideagatiko laguntzak

5. Gizarte aurreikuspenaren kudeaketa

- 12 Likidazioak eta ordainketak urtean, erakunde kudeatzaileen kuotak direla-eta (Gizarte Seg. eta beste batzuk)

6.1. Kontratazio espedienteak izapidetzea

- 3 Izapidetutako kontratazio espedienteak.

6.2. Hirugarrenentzako ordainketen kudeaketa

- 236 Hirugarrenei ordaindutako fakturak eta likidazioak.

7.1 HAEEn bidezko prestakuntzako plana

- 30 Eskainitako ikastaroak.
- 432 Ikastaroetara joan direnak
- 314 Emandako ziurtagiriak

7.2 Bestelako prestakuntza berezia

- 78 Kanpoko jarduerak

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

1.1 Elaboración del anteproyecto del presupuesto:

- 1 Anteproyecto de presupuesto
(Capítulo 1 principalmente, existiendo también Capítulos 2-4-8).

2. Informes presupuestarios previos de costes de personal:

- 237 Informes presupuestarios previos

3. Gestión de la nómina del personal activo y pasivo:

- 12 Procesos de nómina del personal activo y pasivo.

4. Concesión de ayudas sociales:

- 20 Anticipos reintegrables.
- 3 Intereses de vivienda.
- 129 Ayudas de estudio a hijos de empleados.
- 8 Ayudas de estudio de empleados
- 6 Ayudas hijos
- 2 Ayuda cónyuge

5. Gestión de previsión social

- 12 Liquidaciones y pagos al año de cuotas a las distintas entidades gestoras (Seg. Social y otras)

6.1 Trámite de expedientes de contratación

- 3 Expedientes de contratación tramitados.

6.2 Gestión de pago a terceros

- 236 Facturas y liquidaciones abonadas a terceros.

7.1 Plan de formación a través del IVAP

- 30 Cursos ofertados
- 432 Asistentes a cursos
- 314 Certificados emitidos

7.2 Otra formación específica

- 78 Actividades externas

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

98 Kanpoko jardueretara joandakoak

8. Ostaturen eta bidaien erreserbak egitea AFAko langileei, lan arrazoiengatik edo ikastaroetara joateko

61 Lana dela-eta egindako erreserbak

37 Kanpoko jarduerak direla-eta egindako erreserbak

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

98 Asistentes a actividades externas

8. Reserva de alojamiento y viajes para el personal de la DFA por motivos de trabajo y/o asistencia a cursos.

61 Reservas por trabajo

37 Reservas por actividades externas

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Azpiprograma: 12 GIZA BALIABIDEAK

I. MEMORIA

HELBURUAK

2010ean informatika sistema berri bat ezarri ondoren, sendotze eta hobekuntza lanarekin aurrera jarraitu da, giza baliabideen kudeaketan kalitate estandarrak hobetzeko helburuaz, bai espedienteak hobeki eta azkarrago tramitatzearen aldetik, bai giza baliabideen arloko bezeroekiko komunikazioan.

Indarrean dauden lan poltsa guztiak argitaratu dira eta hilero eguneratu dira.

Langileen erregistroa eguneratuta mantendu da (plantillako altak, bajak, eta aldaketak), aurretik egindako zerbitzuen eta gradu pertsonalaren aintzatespena egin da, bai eta zenbait administrazio egoera,... aitortu ere; halaber, giza baliabideak kudeatzeko sistema integratu berria lantzen ari da.

Erretiroen espedienteak (adina bete delako zein pizgarriek sortutakoak), zerbitzu aktiboa uztekoak eta egoera administratiboen aldaketen espedienteak izapidetu dira. Aurreko urteetan izandakoekin erkatuz gero, oso ugari dira pizgarri bidezko erretiro espedienteak.

Zenbait aldaketa onartuz, lanpostuen zerrendak eguneratuta mantendu dira, eta sailek proposatutako aldaketen berri eman da, batez ere, sailtako egitura organikoen izandako aldaketen ondorioz gertatzen direnak.

Giza baliabideen arloan aurkeztutako erreklamazio edo errekurso guztiak aztertu eta erantzun dira, eta, halaber, gaiari buruzko epaiak betearazi dira.

Urteko lanaldia eta laneko ordutegiak ezarri dira, bai orokorrak bai bereziak; beraz, horiek betetzen direla ikuskatzen da eta behar bezala betetzeko beharrezko neurriak, hala badagokio, hartzen dira.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Subprograma: 12 RECURSOS HUMANOS

I. MEMORIA

OBJETIVOS

Tras la implantación en el año 2010 de un nuevo sistema informático, se ha continuado con el trabajo de consolidación y perfeccionamiento, con el objetivo de mejorar los estándares de calidad en la gestión de los recursos humanos en lo que se refiere tanto a una mejor y más ágil tramitación de los expedientes, como en la comunicación con los clientes del área de recursos humanos.

Se han publicado todas las bolsas de trabajo vigentes actualizándose mensualmente las mismas.

Se mantiene la actualización del registro de personal respecto de altas, bajas y modificaciones en la plantilla, reconocimiento de servicios previos, reconocimiento de grados personales, declaración de situaciones administrativas diversas, etc., trabajando sobre el nuevo sistema integrado de gestión de recursos humanos.

Se han tramitado expedientes de jubilación, por edad o incentivada, éstas últimas incrementadas de forma considerable respecto a años anteriores, ceses en el servicio activo y todas las actuaciones correspondientes a los diferentes cambios de situaciones administrativas.

Se mantiene actualizada la relación de puestos de trabajo, mediante la aprobación de diversas modificaciones, informando las propuestas, especialmente las que se producen como consecuencia de la modificación de las estructuras orgánicas de los diferentes departamentos.

Se ha procedido al estudio y contestación de todas aquellas reclamaciones o recursos formulados en el área propia de recursos humanos, ejecutando asimismo aquellas sentencias relativas a la materia.

Se ha establecido para el año la jornada y calendarios de trabajo, tanto general como especiales, supervisando su cumplimiento y adoptando las medidas en su caso requeridas para el adecuado cumplimiento.

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA TURISMO SUSTAPENAREN ETA FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Langile guztien ordu kontrola burutu da, bai eta ere hari dagokion likidazioa ere. 120 identifikazio txartel egin eta 560 ziurtagiri berri dira.

Lizentziak eta baimenak eman dira, lan bizitza eta familia bizitza uztartzeari arreta berezia ipinita. Lanaldi murrizketaren arloan 38 ebazpen izapidetu dira eta 45 ordu malgutasunaren arloan.

Kanpaina bereziei erantzun zaie programak izendatuz: errenta kanpaina, ardoaren kanpaina eta kultura etxea-uda.

Behin betiko bete dira zenbait burutza eta zerga ikuskatzailearen lanpostu berezi.

Ugaritu egin dira zenbait udal eta erakunde publikori langileak direla-eta emandako aholkuak. Aholku horiek hala txosten idatzien bidez nola bertatik bertara eman zaizkie.

Giza baliabideak hautatzean eta antolatzean eta plantillak osatzean, laguntza eskaini eta aholkuak eman zaizkie foru sektore publikoari, sozietate publikoei eta erakunde autonomoei.

Funtzio Publikoaren aurretiko txostena behar duten sailen administrazio kontratuei buruzko txostenak egin dira.

2016ko Enplegu Publikoaren Eskaintzarako deia egin da 2016an: 13 deialdiren bidez, 78 plazarako deia egin da. Abenduan onartu ziren bai oinarri orokorrak bai haietako bakoitzerako oinarri espezifikoak, eta eskabideak aurkezteko epea ireki zen. Aurreikusten da 2017ko lehen seihilekoan egitea haiei dagozkien probak.

Negoiazio Mahaiak zenbait bilkura izan ditu AFAko atal sindikalekin, hainbat gai jorratzeko; baina, batez ere, AFAko Administrazio Orokorreko lan baldintzei buruzko testu bakar bat onartzeko.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO Y DE ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Se ha llevado a cabo el control horario y la liquidación correspondiente a cada uno de los empleados. Se han emitido 120 tarjetas identificativas y se ha procedido a la renovación de 560 certificaciones.

Se han concedido licencias y permisos, con especial atención e incidencia a la conciliación entre la vida familiar y laboral. En concreto se han tramitado 38 resoluciones en materia de reducciones de jornada y 45 en materia de flexibilidades horarias.

Se han atendido campañas específicas mediante nombramiento de programas: Campaña Renta, Campaña del vino, y Casa Cultura-verano.

Se ha procedido a la provisión definitiva de diversas jefaturas y puestos específicos de Inspectores de Tributos.

Se han incrementado las actuaciones en materia de asesoramiento a diferentes Ayuntamientos y entidades públicas en materia de personal, tanto vía informes escritos como de forma presencial.

Se produce el asesoramiento, colaboración y elaboración de propuestas para el Sector Público Foral, Sociedades Públicas y Organismos Autónomos en materia de selección, plantillas y organización en el área de recursos humanos.

Se han emitido informes correspondientes a las diferentes contrataciones administrativas de los departamentos que requieren del informe previo de Función Pública.

Durante el año 2016 se ha procedido a la convocatoria de la Oferta Pública de Empleo 2016: se trata de 78 plazas convocadas, distribuidas en 13 convocatorias diferentes. En el mes de diciembre fueron aprobadas las bases generales y específicas de cada una de ellas abriéndose el plazo de solicitudes. Durante el primer semestre de 2017 está previsto que se realicen las pruebas correspondientes.

Se han llevado a cabo sesiones en Mesa de Negociación con las secciones sindicales de la DFA para tratar diversos temas, fundamentalmente para lograr aprobar un texto único de condiciones de empleo para la Administración General de la DFA.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

- 9.1. Bitarteko funtzionarioen izendapena
 - 64 Izendapenak
- 9.2. Programako bitarteko funtzionarioen izendapenak
 - 148 Izendapenak edo luzapenak (hainbat iraupen)
- 9.3 Zerbitzu eginkizunetarako atxikipenak
 - 17 Zerbitzu eginkizunak
- 9.4 Lanpostuak hornitzea
 - 9 Behin betiko atxikipenak
- 10.1 Erretiroak
 - 31 Erretiro espedienteak
 - 1 Zerbitzu aktiboan jarraitzea
- 10.2 Administrazio egoeraren aldaketak
 - 8 Eszedentziako, eginkizunetan suspenditzeko eta zerbitzu berezietako espedienteak
 - 6 Goi karguen eta behin-behinekoen izendapenak
 - 1 Izendapen askea
- 11.1 Sortutako / amortizatutako lanpostuen kopurua
 - 17 Lanpostu amortizatuak
 - 22 Lanpostu sortuak
- 11.2. LPZren aldaketak
 - 6 LPZ aldatzeko dekretuak
- 12.1. Erreklamazioen ebazpenak
 - 35 Ebazpenak
- 12.2. Epaia betearaztea
 - 2 Betearazitako epaiak (administrazioarekiko auzia)
- 13.1. Aholkularitza eta proposamenak
 - 33 Txosten eta proposamenak

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

- 9.1 Nombramiento de funcionarios interinos
 - 64 Nombramientos
- 9.2 Nombramiento funcionarios interinos de programa
 - 148 Nombramientos o prórrogas de diferentes duraciones
- 9.3 Adscripciones en comisión de servicios
 - 17 Comisiones de servicios
- 9.4 Provisión de puestos
 - 9 Adscripciones definitivas
- 10.1 Jubilaciones
 - 31 Expedientes de jubilación
 - 1 Permanencias en el servicio activo
- 10.2 Cambios de situación administrativa
 - 8 Expedientes de Excedencias, Suspensión de Funciones y Servicios Especiales
 - 6 Nombramientos de altos cargos y personal eventual
 - 1 Libre designación
- 11.1 Nº de creaciones de puestos / amortizaciones
 - 17 Amortizaciones de puestos de trabajo
 - 22 Creaciones de puestos de trabajo
- 11.2 Nº de modificaciones de RPT
 - 6 Decretos de modificación de la RPT
- 12.1 Resoluciones de reclamaciones
 - 35 Resoluciones
- 12.2 Ejecución de sentencia
 - 2 Sentencias ejecutadas (Contencioso-Administrativo)
- 13.1 Asesoramiento y propuestas
 - 33 Informes y Propuestas

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Azpiprograma: 13 LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

I. MEMORIA

HELBURUAK

Osasuna honako hauen bidez sustatzea: azterketa medikoak, berariazko osasun kanpainak, medikuen kontsultetara joanez edo osasun arretaren bidez gaixotasuna zaintzea, eta lan istripu eta gaixotasunez arduratzea.

Aldi baterako ezintasuna eta ezintasun iraunkorra kudeatzea eta arloan indarrean dagoen araudia betetzen dela kontrolatzea.

Berariazko lan arriskuei buruzko prestakuntza antolatu eta kudeatzea.

Lan arriskuak zehaztu eta ebaluatzea, eta neurri zuzentzaileak ezartzea, horiek ikuskatuta eta beren jarraipena eginda.

Lantoki guztietan larrialdi eta ebakuazio planak ezarri, eta hala denean, berraztertzea, eta simulazioak egitea.

Lan osasuna dela eta, inguruko beste erakunde batzuekin (Eusko Legebiltzarra,...) elkarlanean jardutea.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

14.1. Mediki azterketak.

508 Mediki azterketak.

14.2. Laguntzako medikuntza.

2963 Artatzeak.

14.3. Prebentzio kanpainak

6 Kanpainak

14.4. ABEen kudeaketa

62 Bajak

14.5. Laguntza laneko istripuetan.

43 Artatzeak

15.1. Arriskuen ebaluazioa

Subprograma: 13 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

I. MEMORIA

OBJETIVOS

Promover la salud a través de los reconocimientos, las campañas específicas médicas, la atención a la enfermedad mediante las consultas médicas y la atención sanitaria, la atención de los accidentes y enfermedades profesionales.

Gestionar la incapacidad temporal y la permanente, y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Organizar y gestionar la formación en riesgos laborales específicos.

Identificar los riesgos laborales y evaluarlos, así como implantar medidas correctoras, inspeccionando y haciendo un seguimiento de las mismas.

Establecer, implantar y revisar, en su caso, los planes de emergencia y evacuación en todos los centros de trabajo y realización de simulacros.

Colaborar con otras instituciones de nuestro entorno: el Parlamento Vasco, en materia de salud laboral.

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PROGRAMADOS

14.1 Reconocimientos médicos.

508 Reconocimientos.

14.2 Medicina asistencial.

2963 Actuaciones.

14.3 Campañas preventivas.

6 Campañas

14.4 Gestión de I.T.

62 Bajas

14.5 Asistencia accidentes laborales.

43 Actuaciones

15.1 Evaluaciones de riesgos

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

- 16 Azterketak lantokietan
- 6 Zerbitzu azterketak, zerbitzu horretako lanpostu guztiak aztertuz

15.2. Trebakuntza

- 10 Ikastaroak

15.3. Larrialdietarako planak

- 12 Artatzeak

16.1. Lankidetzaren Eusko Legebiltzararekin

- 162 Artatzeak

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCIÓN PÚBLICA

- 16 Evaluaciones por lugares de trabajo

- 6 Evaluaciones de Servicios, evaluando cada puesto de trabajo de dichos Servicios

15.2 Formación

- 10 Cursos

15.3 Planes de emergencia

- 12 Actuaciones

16.1 Colaboración con el Parlamento Vasco

- 162 Actuaciones

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Azpiprograma: 14 EUSKARA

I. MEMORIA

HELBURUAK

Arabako Foru Aldundian euskararen erabilera normalizatzeko 2013-2017 bost urteko plana onartzea eta aldundiaren sailekin eta erakundeekin elkarlanean aplikatzea, eremu bakoitzeko irizpide linguistikoen arabera eta plana betetzeko neurri zehatzak ezarriz.

Hizkuntza eskakizunei eta derrigorrezkotasun datei dagokienez, lanpostuen zerrendan plan horrekin bat etorrita aldaketak egin dira.

Langileen eta goi kargudunen euskara eskolak antolatu eta koordinatzea araudiak ezarritako modalitate ezberdinetan, eta ikasleen aholkularitza eta tutoretza burutzea.

AFAko langileek hizkuntza eskakizunak egiaztatzeke egiten dituzten azterketak kudeatu eta horiei jarraipena egitea.

Euskaraz dakiten langileek lanean euskara erabiltzea sustatzeko programak gertatzea eta ezartzea, hainbat mailatan.

Arabako Foru Aldundiaren eta bere erakundeen itzulpenak egin eta koordinatzea, ALHAOkoak barne.

II. PROGRAMATUTAKO HELBURUEN BETETZE MAILA

17. Euskara ikastaroen jarraipena egitea, molde desberdinetan:

17.1.1. HAE Eren euskara ikastaroak lan ordutegiaren barruan.

Lan orduetan eskolak hartzen jarraitzen dute 42 langilek:

42 egunean 2 orduz.

0 egunean 5 orduz liberatuta.

Langile horien % 24k derrigortasun data duten

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Subprograma: 14 EUSKERA

I. MEMORIA

OBJETIVOS:

Aprobación y aplicación del Plan de Normalización del Uso del Euskera en la Diputación Foral de Álava para el quinquenio 2013-2017, en colaboración con los Departamentos y entidades de la Diputación, según los criterios lingüísticos de cada área e implementando medidas concretas para su cumplimiento.

Realizadas las modificaciones en la relación de Puestos de Trabajo en consonancia con dicho plan, en lo que corresponde a perfiles lingüísticos y fechas de preceptividad .

Organización y coordinación de las clases de euskera del personal y de los altos cargos, en las diversas modalidades reglamentariamente establecidas, así como el asesoramiento y la tutoría del alumnado.

Gestión y seguimiento de los exámenes de acreditación de los perfiles lingüísticos que realiza el personal de la DFA.

Elaboración e implementación de los programas de promoción del uso del euskera en el trabajo por parte del personal que dispone de conocimientos del idioma, en diversos niveles.

Realización y coordinación de las traducciones de la Diputación Foral de Álava y de sus entidades (incluidas las del BOTHA).

II. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS

17. Realizar el seguimiento de las diversas modalidades de cursos de euskera:

17.1.1 Cursos de euskera del IVAP dentro de horario laboral.

Un grupo de 42 empleados sigue recibiendo clases dentro del horario laboral:

42 en régimen de 2 horas diarias.

0 liberados de 5 horas diarias.

El 24 % de esos empleados ocupan puestos que

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

lanpostuak betetzen dituzte.

2016. urtean hizkuntza eskakizunetako probak egin eta gero, AFAn 302 hizkuntza eskakizun daude egiaztaturik: 11k 4. HE, 126k 3. HE, 123k 2. HE eta 42k 1. HE.

AFAk hizkuntza eskakizunetarako epaimahaian ordezkari bat izaten jarraitu du 2016an.

17.1.2. Lan orduetatik kanpoko ikastaroak.

Beste alde batetik, lan orduetatik kanpo ikastaroak eskaintzen jarraitzen dira.

2005-2006ko matrikula kopurua:	39 pertsona
2006-2007ko matrikula kopurua:	34 pertsona
2007-2008ko matrikula kopurua:	30 pertsona
2008-2009ko matrikula kopurua:	26 pertsona
2009-2010eko matrikula kopurua:	37 pertsona
2010-2011ko matrikula kopurua:	71 pertsona
2011-2012ko matrikula kopurua:	76 pertsona
2012-2013ko matrikula kopurua:	48 pertsona
2013-2014ko matrikula kopurua:	44 pertsona
2014-2015eko matrikula kopurua:	57 pertsona
2015-2016ko matrikula kopurua:	78 pertsona
2016-2017ko matrikula kopurua:	66 pertsona

(HAEE+euskaltegiak)

Horietatik 12 karrerako edo bitarteko funtzionarioak dira, % 50eko ordu konpentsazioa daukatenak; gainerakoei matrikula ordaindu zaie.

GOFeren, GFERen eta HAEEren arteko koordinazio lanak egiten jarraitu da.

18. Laneko euskararen erabilera sustatzeko programen jarraipena eta kontrola egitea.

Derrigorrezko datadun hizkuntza eskakizuna egiaztatuta daukaten funtzionarioen birziklatzea (ALET).

ALET programako birziklatze ikastaroak, hizkuntza eskakizunen bat egiaztatuta lortutako mailari eutsi eta euskararen ezaguera eguneroko zereginetan

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

tienen fecha de preceptividad.

Tras las pruebas de perfiles realizadas durante el año 2016, se hallan acreditados en la DFA 302 perfiles: 11 el P.L.4, 126 el P.L.3, 123 el P.L.2 y 42 el P.L.1.

La DFA ha seguido teniendo un representante en el tribunal de perfiles de 2016.

17.1.2 Cursos fuera del horario laboral.

Por otro lado, se siguen ofertando cursos fuera del horario laboral.

Nº de matrículas 2005-2006	39 personas
Nº de matrículas 2006-2007	34 personas
Nº de matrículas 2007-2008	30 personas
Nº de matrículas 2008-2009	26 personas
Nº de matrículas 2009-2010	37 personas
Nº de matrículas 2010-2011	71 personas
Nº de matrículas 2011-2012	76 personas
Nº de matrículas 2012-2013	48 personas
Nº de matrículas 2013-2014	44 personas
Nº de matrículas 2014-2015	57 personas
Nº de matrículas 2015-2016	78 personas
Nº de matrículas 2016-2017	66 personas

(IVAP+euskaltegis)

De los cuales 12 son funcionarios de carrera o interinos que disfrutaban de compensación horaria del 50%; al resto les ha correspondido únicamente el abono de la matrícula.

Se ha seguido realizando labores de coordinación entre el IFBS y IFJ y el IVAP.

18. Realizar el seguimiento y control de los programas de promoción del uso del euskera en el trabajo.

Reciclaje de los funcionarios que ya han acreditado el perfil lingüístico preceptivo (ALET).

Los cursos de reciclaje del programa ALET destinados a los empleados que, habiendo acreditado algún perfil, quieren mantener el nivel adquirido y

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

erabili nahi duten langileentzako, 2016an haren bi modalitateetan jarraitu dute: asteen 1,5 orduko saioak taldeka, 2. HE egiaztatuta daukatenentzat; eta asteen ordubeteko banakako tutoretzak 3. HE edo 4. HE egiaztatuta daukatenentzat.

Programan nork bere borondatez parte hartzen du. Hona 2016ko parte hartzea:

Taldeka: 41 pertsona.

Banakako tutoretzatan: 67 pertsona.

Sailetan pixkanaka-pixkanaka urrats eragingarriak egin dira, herritarrekin bi hizkuntza ofizialetan komunikatzearen aldetik: liburuxkak eta liburuak argitaratzea, arauak eta dekretuak, jakinarazpenak, foru aginduak, Internet, hizkuntza paisaia (errotuluak eta seinaleak), inprimaki elebidunak, kanpainak, kontsulta zerbitzua, aholkularitza, etab.

19. AFaren sailtako itzulpenak egin eta koordinatzea.

Euskara Zerbitzuak jarraitu du itzulpen zerbitzu bati dagozkion eginkizunak betetzen mota guztietako idatzizko dokumentuak izapidetzeko, hala eskatu zaionean.

2016an egindako itzulpenen kopurua honela banatzen da:

<u>Saila</u>	<u>Itzulpenak</u>	<u>Karaktere kop.</u>
Diputatu Nagusia	2.500	4.797.963
Ekon. Gar. eta Lur. Orek.	571	1.901.360
Ogasun, Fin. eta Aurr.	867	5.778.731
En. Merk. Tur. Sus. eta For. Adm.	913	2.340.072
Nekazaritza	517	2.271.532
Bide Azp. eta Mugikortasuna	310	895.792
Ingurumena eta Hirig.	641	4.296.174
Eusk. Kultura eta Kir.	1.284	2.947.393
Gizarte Zerbitzuak	223	1.364.638
ALHAO tok. adm.	1.725	6.731.757
GUZTIRA	9.551	33.325.412

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

aplicar sus conocimientos de euskera en las tareas cotidianas, han continuado durante 2016 en sus dos modalidades: sesiones de 1,5 horas semanales en grupo para los que tienen acreditado el P.L. 2; y tutorías individualizadas de una hora semanal para los que tienen acreditado el P.L.3 o P.L.4.

La participación en el programa es voluntaria, siendo durante el 2016 la siguiente:

En grupo: 41 personas.

En tutorías individualizadas: 67 personas.

Se están dando gradualmente pasos efectivos en los departamentos, en lo que se refiere a la comunicación con los administrados, en las dos lenguas oficiales: publicación de folletos y libros, normas y decretos, notificaciones, órdenes forales, Internet, paisaje lingüístico (rotulación y señalización), impresos bilingües, campañas, servicio de consultas, asesoramiento, etc.

19. Realizar y coordinar las traducciones de los distintos Departamentos de la DFA.

El Servicio de Euskera ha continuado realizando las funciones propias de un servicio de traducción para la tramitación de todo tipo de documentación escrita, cuando ha sido requerido para ello.

El volumen de traducciones realizadas durante 2016 se distribuye de la siguiente manera:

<u>Departamento</u>	<u>Traducciones</u>	<u>Nº caracteres</u>
Diputado General	2.500	4.797.963
Des.Econ. y Eq.Territ.	571	1.901.360
Hda., Fin. y Pptos	867	5.778.731
Fom.Em.Com,Tur.y.Ad.Fr.	913	2.340.072
Agricultura	517	2.271.532
Inf.Viarias y Movilidad	310	895.792
Medio Amb. y Urbanis.	641	4.296.174
Eusk.,Cultura y Dep.	1.284	2.947.393
Servicios Sociales	223	1.364.638
BOTHA adm. locales	1.725	6.731.757
TOTAL	9.551	33.325.412

2016ko AURREKONTUAREN LIKIDAZIOA

Saila: 30 EMPLEGU, MERKATARITZA ETA
TURISMO SUSTAPENAREN ETA
FORU ADMINISTRAZIOARENA

Programa: 31 FUNTZIO PUBLIKOA

Kontratutako itzulpenen zenbatekoa 87.169,73 eurokoa izan da. (Itzulpenak: 249 / Karaktere kop.: 10.267.284).

Bestalde, ALETeko tutoretzek testu eta inprimaki ugari sortzen dute, eta kontuan hartu behar dira horiek ere.

AFA erakunde arteko hainbat forotan ordezkatzeko jarraitu du Euskara Zerbitzuak.

20. 2013-2017rako bost urteko plana, 86/1997 Dekretuak arautua, aplikatzea.

Nahitaz bete beharreko indizea Bost Urterako Planaren hasieran zeuden datuetara moldatzen da (2006ko zentsuko datuetara). AFARI % 36,34ko indizea dagokio. Horren eraginez, 331 lanpostuk derrigortasun data daukate.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE 2016

Departamento: 30 FOMENTO DEL EMPLEO,
COMERCIO Y TURISMO Y DE
ADMINISTRACIÓN FORAL

Programa: 31 FUNCION PUBLICA

Las traducciones contratadas, han ascendido a 87.169,73 € (Traducciones: 249 / N° de caracteres: 10.267.284).

Las tutorías del programa ALET producen por su parte una considerable cantidad de textos, impresos, etc. que han de ser tenidos en cuenta.

El Servicio de Euskera ha seguido representando a la DFA, en diversos foros interinstitucionales.

20. Aplicación del Plan Quinquenal 2013-2017, regulado por el Decreto 86/1997.

El índice de obligado cumplimiento se ajusta a los datos del censo vigente al inicio del Plan Quinquenal (censo 2006). Corresponde a la DFA un índice del 36,34 %, lo que se traduce en 331 puestos con fecha de preceptividad.